

Sehr geehrte Interessentin,
Sehr geehrter Interessent,

Der besondere Schwerpunkt des Kurses liegt auf der Vermittlung praktischer Kenntnisse im Bürobereich, um Sie zielgenau für die aktuellen Anforderungen im Bereich Büromanagement zu qualifizieren: Sie erarbeiten Methoden des modernen Büromanagements und der Büroorganisation und erlernen ein Office-Handbuch zu erstellen und verfeinern den Umgang mit Microsoft® Office . Kenntnisse der professionellen Chefentlastung und Projektassistenz befähigen Sie zu einem flexiblen Einsatz in allen Bereichen der Büroarbeit. Durch professionelles Telefon- und Kommunikationstraining sowie Grundlagen des kaufmännischen Englisch begegnen Sie souverän den aktuellen Herausforderungen im Bereich der Kundenkommunikation.

Durch den Erwerb des bundesweit anerkannten IHK-Zertifikats Professionelles Office-Management (IHK) weisen Sie Ihre erworbenen Kenntnisse nach. Voraussetzung ist eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich. Der Kurs eignet sich insbesondere für den beruflichen Wiedereinstieg.

Inhalte des Kurses

- Büromanagement
- Büroorganisation
- Kommunikation und Präsentation
- MS Office
- Tastschreiben am PC
- Berufssprache Englisch
- Selbst- und Zeitmanagement

Dauer: 4 Monate Vollzeit

Ihre Weiterbildung wird begleitet durch ein individuelles Coaching.

Wir besprechen Ihre berufliche Situation und entwickeln Strategien, um Ihnen den Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern. In Gruppenübungen und Einzelgesprächen erarbeiten wir mit Ihnen aussagekräftige Bewerbungsunterlagen und bereiten Vorstellungsgespräche vor. Zudem erhalten Sie wertvolle Informationen über aktuelle Entwicklungen am Arbeitsmarkt.

Beratung

In einem Gespräch klären wir im Vorfeld Ihre individuellen Weiterbildungsbedarfe und Eingangsvoraussetzungen.

Kursdauer

4 Monate in Vollzeit (08.00 Uhr bis 16.00 Uhr)

6 Monate in Teilzeit (08.00 Uhr bis 13.00 Uhr)

Diese Weiterbildung schließt - bei Bestehen der Prüfung - das entsprechende Zertifikat mit ein.

Der Kurs ist zugelassen zur Förderung durch Bildungsgutscheine der Agentur für Arbeit und der JobCenter.